



LICEUL TEHNOLOGIC „GENERAL MAGHERU”

Râmnicu Vâlcea – 240011, B-dul Calea lui Traian nr. 43

Tel: 0040/ 350/ 401627, Fax:0040/ 350/ 401628

E-mail: generalmagheru@yahoo.com

Site : <http://www.generalmagheru.ro>



Nr. 1532/2/data 1.10.2019

Validat în CP din 30.09.2019

Aprobat în CA din 30.09.2019

Regulamentul de organizare și funcționare a cantinei școlare în anul școlar 2019-2020

Art. 1. COMITETUL DE CANTINĂ – organizare și atribuții :

(1) La nivelul cantinei funcționează un comitet format din 5 membri. Este recomandat ca din comitet să facă parte: administratorul de patrimoniu, pedagogul școlar, bucătarul și ajutorii de bucătari (muncitorii).

(2) COMITETUL DE CANTINĂ are următoarele atribuții :

1. Sprijină conducerea instituției și administratorul în buna funcționare și întreținere a cantinei școlare;
2. Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor care au cartelă de masă și a curățeniei în sala de mese;
3. Asigură respectarea normelor igienico-sanitare și a programului de funcționare a cantinei;
4. Participă la întocmirea meniurilor;
5. Urmărește afișarea zilnică a meniurilor stabilite;
6. Asigura distribuirea hranei gătită la abonații prezenți.

Art. 2. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A CANTINEI este:

1. Micul dejun 06.45 – 07.45
2. Prânzul 12.30 – 15.00
3. Cina 19.00 – 19.45

Art.3. În timpul cinei, vor fi câte 2 elevi de serviciu și vor avea următoarele atribuții:

- debarasarea meselor;
- scuturarea fețelor de masă;
- măturarea sălii de mese.

Art.4.DREPTURILE ELEVILOR

1. Să servească masa la cantina școlii în conformitate cu cartela de masă plătită.
2. Să facă propuneri pentru îmbunătățirea meniului.
3. Sa li se restituie, la cerere, contravaloarea cartelei de masă pentru zilele în care, din motive întemeiate nu pot servi masa la cantină.

Art.5. OBLIGAȚIILE ELEVILOR

- a) Data limită până la care trebuie plătită cartela de masă este data de 6 ale lunii în curs sau săptămânal, luni până la ora 10,00;
- b) Să anunțe administrația cantinei cu cel puțin 24 de ore înainte, că nu vor servi masa la cantina școlii, precizând numărul de zile în care nu vor lua masa;
- c) Elevii răspund material și disciplinar pentru deteriorările produse bunurilor din cantină și trebuie să achite la administrația cantinei contravaloarea prejudiciilor produse, în termen de 15 zile.

Art.6. Atribuțiile pedagogului școlar privind activitatea de la cantină:

1. Asigură împreună cu administratorul și comitetul de cantină funcționarea și întrebuințarea în bune condiții a cantinei școlare.
2. Asigură respectarea de către elevi a programului de funcționare a cantinei, a păstrării ordinii, curățeniei și a bunurilor materiale din cantină, a normelor igienico-sanitare;
3. Sprijină administratorul de patrimoniu în recuperarea pagubelor produse de elevi;
5. Însotă elevii la cantină și-i supraveghează în timpul servirii meselor.

Art. 7. Personalul auxiliar din internat și cantină are următoarele obligații:

1. Respectă programul de serviciu;
2. Respectă orele de servire a mesei elevilor;
3. Asigură curățenia în sala de mese, spațiile de folosință comună și din jurul cantinei. Curățenia generală se va face de două ori pe lună;
4. Afișează în loc vizibil, în fiecare zi, meniul ce va fi servit;
5. Respectă restricțiile sanitare privind recoltarea și păstrarea la rece a probelor de mâncare timp de 48 ore;
6. Este interzisă scoaterea din incinta unității a bunurilor unității;
7. Este interzisă consumarea băuturilor alcoolice în timpul efectuării serviciului;
8. Se va face controlul periodic privind calitatea activității din cadrul cantinei și privind calitatea alimentelor ce sunt servite. Se va respecta gramajul alimentelor;
9. Se va face aprovizionarea la timp cu cele necesare pentru a asigura buna desfășurare a activității cantinei;
10. Se va ține o evidență strictă de predare pe sectoare a bunurilor din dotarea cantinei;
11. Se va face o verificare periodică a bunurilor materiale ale cantinei și dacă este cazul, se va face o propunere pentru imputarea neregulilor constatate;
12. Se vor păstra în condiții corespunzătoare mașinile și utilajele din cantină (roboți, mașini de tocat, ustensile de bucătărie, veselă e.t.c.);
13. Se va efectua periodic examenul medical de către tot personalul care lucrează la cantină;
14. Se va ține cont de sesizările, reclamațiile și propunerile elevilor privind hrana acestora (se va întocmi un registru pentru sesizări și reclamații);
15. Se vor respecta regulile de PSI și NSSM;
16. Se va purta echipament (grimelută, halat alb, șort, papuci conform normelor SSM);
17. Se va supune controlului efectuat de personalul de pază la intrarea și ieșirea din unitatea școlară.

